संख्या-2/2016-893/26-1-2016-सक-1

प्रेषक,

सुनील कुमार
प्रमुख सचिव
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

निदेशक,
समाज कल्याण
उ0प्र0, लखनऊ।

समाज कल्याण अनुभाग-1 लखनऊ: दिनांक 25 अप्रैल, 2016

विषय:-जिला समाज कल्याण अधिकारी एवं जिला समाज कल्याण अधिकारी (विकास) के मध्य कार्य विभाजन के संबंध में ।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में निदेशालय, समाज कल्याण के पत्र संख्या-1309/स0क0/स्था0-1/वै0पत्रा-113/2015-16, दिनांक 22-03-2016 द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रस्ताव पर शासन द्वारा सम्यक विचारोपरांत लिये गये निर्णयानुसार समाज कल्याण विभाग में कार्यरत जिला समाज कल्याण अधिकारियों/समाज कल्याण अधिकारी (विकास) के पद धारकों के मध्य निम्नवत कार्य बंटवारा किया जाता है:-

क्र0	जिला समाज कल्याण अधिकारी	जिला समाज कल्याण अधिकारी(विकास)
1	2	3
1	समाजवादी पेंशन योजना	अनुसूचित जाति वित्त एवं विकास निगम से सम्बन्धित समस्त कार्य।
2	वृद्धावस्था पेंशन योजना	नि:शुल्क बोरिंग।
3	पारिवारिक लाभ योजना	स्वच्छकार विमुक्त एवं पुर्नवास योजना।
4	शादी योजना।	मेरिट उच्चीकृत योजना।
5	अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति अत्याचार उत्पीड़न योजना।	अनुदानित विघालय/संस्थाओं का रख- रखाव।
6	वृद्ध एवं अशक्त गृह एवं उत्तर प्रदेश माता-पिता एवं वरिष्ठ नागरिकों का भरण पोषण अधिनियम से संबंधित कार्य।	पालीटेक्निक/आई0टी0आई0।
7	राजकीय आश्रम पद्धति विघालय का रखरखाव।	बुक बैंक योजना।
8	विमुक्ति जाति योजना से संबंधित कार्य।	डिजिटल सिग्नेचर।

shasanadesh.up.nic.in

9	रा0उन्नयन बस्ती/रा0 औघोगिक आस्थान।	
10	डिजिटल सिग्नेचर।	
11	आहरण वितरण अधिकारी का कार्य।	
12	पूर्वदशम छात्रवृत्ति योजना।	
13	दशमोत्तर छात्रवृत्ति योजना।	
14	अन्य अवशेष कार्य।	

2- जिला समाज कल्याण अधिकारी/जिला समाज कल्याण अधिकारी (विकास) आवंटित योजनाओं के संचालन हेतु 01 माह के अन्दर एन0आई0सी0 से सभी औपचारिकताऐं पूर्ण कर डिजिटल सिग्नेचर प्राप्त करेंगे ताकि योजनाओं के संचालन में किसी प्रकार का अवरोध उत्पन्न न हो तथा आवंटित कार्य के सम्पादन की पूर्ण जिम्मेदारी उनके स्वयं की हो।

3- जिला समाज कल्याण अधिकारी (विकास) को जिला समाज कल्याण अधिकारियों को वाहन अनुरक्षण मद में अनुमन्य धनराशि के बराबर धनराशि दी जायेगी तथा सी0यू0जी0 की अनुमन्यता जिला समाज कल्याण अधिकारियों के समान होगी।

4- जनपद में किसी अधिकारी के तैनात न होने पर अथवा अवकाश पर रहने की दशा में जनपद में उपलब्ध/तैनात जिला समाज कल्याण अधिकारी/जिला समाज कल्याण अधिकारी (विकास) द्वारा उपरोक्त समस्त कार्यों का सम्पादन किया जायेगा।

5- उक्त अधिकारियों के द्वारा उपरोक्तानुसार आवंटित कार्य सम्पादित किया जायेगा।

भवदीय,

(सुनील कुमार)
प्रमुख सचिव

पृ0सं0-2/2016-893(1)/26-1-2016-तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः-

1- समस्त मण्डलायुक्त।
2- समस्त जिलाधिकारी।
3- समस्त मण्डलीय, संयुक्त निदेशक/उप निदेशक, समाज कल्याण, उ0प्र0।
4- समस्त जिला समाज कल्याण अधिकारी/जिला समाज कल्याण अधिकारी (विकास) द्वारा निदेशक, समाज कल्याण, उ0प्र0।
5- गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(रवि शंकर मिश्र)
अनु सचिव।

shasanadesh.up.nic.in